

Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Lei 13.460, de 26.06.2017

Manaus, julho 2026

Ficha Catalográfica

Dados internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Universidade Federal do Amazonas (UFAM). Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG).


U58c Carta de serviços ao usuário da Proeg : Lei nº 13.460, de 26.06.2017. / Universidade Federal do Amazonas (UFAM). Pró-Reitoria de Ensino de Graduação; coordenação Aldinéa de Paula Corrêa, Izaura Maria da Silva Jardim - 3. edição- Manaus: PROEG, 2026.

E-Book (93 p.) : il. color. ; PDF. Requisito do sistema: Adobe Acrobat Reader. Disponível em: <https://proeg.ufam.edu.br/divulg>.

1. Ensino superior - Administração. 2. Serviços públicos - Carta de serviços. 3. Universidades e faculdades - Administração. 4. Gestão acadêmica. I. PROEG. II. Título.

CDU (1999) 378:35.077.6

Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Carta de Serviços ao Usuário da Proeg
3ª edição, julho, 2026



Administração Superior

Reitora

Tanara Lauschner

Vice-Reitor

Geone Maia Corrêa

Pró-Reitora de Ensino de Graduação (em exercício)

Camila Ferreira da Silva Lopes

Pró-Reitora Adjunta de Ensino de Graduação

Yoli Glenda da Silva Serrão

Pró-Reitora de Administração e Finanças

Ana Cláudia Fernandes Nogueira

Pró-Reitora de Extensão

Flávia Melo da Cunha

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Luiz Ferreira Neves Neto

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Adriana Malheiro Alle Marie

Pró-Reitor de Inovação Tecnológica

Dalton Chaves Vilela Junior


Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Alice Gomes Guimarães Areque

Pró-Reitora de Assistência Estudantil

Sandra Helena da Silva

Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Carta de Serviços ao Usuário da Proeg
3ª edição, julho, 2026



Dirigentes Proeg

Pró-Reitora de Ensino de Graduação
Camila Ferreira da Silva Lopes (em exercício)

Pró-Reitoria Adjunta de Ensino de Graduação
Yoli Glenda da Silva Serrão

Procuradora Educacional Institucional
Camila Ferreira da Silva Lopes

Diretora do Departamento de Apoio ao Ensino
Nádia Maciel Falcão

Diretora do Departamento de Programas Acadêmicos
Alcinira Furtado Farias

Diretora do Departamento de Legislação e Normas
Caroline de Oliveira Collyer

Diretora do Departamento de Registro Acadêmico
Adriana Andrade Cabral

Coordenadora de Orientação Acadêmica
Déia da Silva Trindade

Coordenador de Matrícula
Paulo Henrique Valério de Melo de Souza


Coordenador de Registro e Controle
Irones da Silva Cordeiro

Coordenadora de Registro de Diplomas
Núbia Rodrigues de Souza

Coordenadora de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico
Yara Cláudia Renovato dos Santos Souza

Presidente da Comissão Permanente de Gestão do Acervo Acadêmico
Solange Huber dos Santos

Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Carta de Serviços ao Usuário da Proeg
3ª edição, julho, 2026



Ficha Técnica

Coordenação Geral

Aldinéa de Paula Corrêa
Izaura Maria da Silva Jardim

Coordenação de Diagramação e Edição

Aldinéa de Paula Corrêa


Layout PET Design

Alex Vitor Matos de Queiroz
Caroline Lessa da Silva
Letícia Ximenes Costa

Tutora do PET Design

Larissa Albuquerque de Alencar

Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Carta de Serviços ao Usuário da Proeg
3ª edição, julho, 2026



Lista de Siglas

ARII

Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais

Causa

Coordenação de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico

COA

Coordenação de Orientação Acadêmica

CM

Coordenação de Matrícula

CRC

Coordenação de Registro e Controle

CRD

Coordenação de Registro de Diploma

CGU

Controladoria Geral da União

DRA

Departamento de Registro Acadêmico

DPA

Departamento de Programas Acadêmicos

DAE

Departamento de Apoio ao Ensino

DLN

Departamento de Legislação e Normas

eCampus

Portal Acadêmico

FAD

Ficha de Avaliação Discente

Ingresso

Sistema de Matrícula Institucional

Inep

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

Lista de Siglas

MEC

Ministério da Educação

NDE

Núcleo Docente Estruturante

PEI

Procuradoria Educacional Institucional

Parfor

Processo Seletivo Simplificado do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica

PEI

Procuradoria Educacional Institucional

PIBID

Programa de Iniciação à Docência - PIBID

PSC

Processo Seletivo Contínuo

PSE

Processo Seletivo Extramacro

PSEaD

Processo Seletivo Educação a Distância

PSELib

Processo Seletivo Especial Letras - Língua Brasileira de Sinais

PSI

Processo Seletivo Interior

PSMus

Processo Seletivo Especial de Música

PSSLIND

Processo Seletivo Simplificado para o curso de Licenciatura Indígena

Proeg

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação


PROPESP

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

RAD

Relatório de Avaliação Docente

Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
Carta de Serviços ao Usuário da Proeg
3ª edição, julho, 2026



Lista de Siglas

Revalida

Exame Nacional de Revalidação de Diplomas
Médicos

SEI

Sistema Eletrônico de Informações

SIC

Sistema de Informação ao Cidadão

SIE

Sistema Integrado de Ensino

Sistema Ingresso

Portal de Matrícula

Sisu

Sistema de Seleção Unificada

UFAM

Universidade Federal do Amazonas

Sumário

Abertura de Processos (Recepção e Registro de Documentos).....	19
Acompanhamento do Bolsistas Pé-de-Meia.....	20
Acompanhamento dos Recursos de Matrícula em Disciplinas.....	21
Alimentação do Sistema Censo (vagas e cursos).....	22
Análise de Mandados de Segurança.....	23
Análise de Recurso Administrativo de Matrícula Institucional.....	24
Análise de Pagamento para alunos em Estágio Obrigatório.....	25
Aproveitamento de Estudos.....	26
Atendimento Presencial.....	27
Atendimento Eletrônico.....	28
Atendimento aos Departamentos e Coordenações (Curso e Acadêmica).....	29
Assessoria Pedagógica para Alteração Curricular.....	30
Assessoria Pedagógica para criação de curso de Graduação.....	31
Assessoria Pedagógica para Mudança de Nomenclatura de Curso.....	32
Assessoria Pedagógica para Reformulação Curricular.....	33
Assessoria Pedagógica para extinção de curso ou turno.....	34
Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio.....	35
Atualização de Cadastro Discente.....	36
Cadastro de Coordenadores de Estágio Curricular Obrigatório.....	37
Confirmação de Registro de Diploma.....	38
Correção de Diploma.....	39

Correção de Notas e Faltas.....	40
Consultoria Pedagógica aos Coordenadores de Curso.....	41
Consultoria Pedagógica para Análise de Afinidade Curricular em Processo de Transferência Ex Officio.....	42
Consultoria Pedagógica para Apostilamento de Diploma de Graduação.....	43
Desistência de Curso.....	44
Elaboração/Revisão de Minutas (Resoluções, Editais, Portarias).....	45
Emissão de Certificado de Monitoria.....	46
Emissão de Certidão aos Professores Responsáveis pela Monitoria.....	47
Emissão de Certificado de Pibid.....	48
Emissão de Certificado de Residência Pedagógica.....	49
Emissão de Parecer Técnico/Informação.....	50
Emissão de Relatórios SIE (Módulo Educação).....	51
Empréstimo/Consulta de Documentos para Usuários Externos.....	52
Expedição de Declaração.....	53
Expedição de Declaração/Certificado PET.....	54
Expedição e Registro de Diplomas de Graduação (1ª via).....	55
Expedição e Registro de Diplomas de Graduação (2ª via).....	56
Expedição de 2ª Via de Histórico Escolar.....	57
Formalização de Convênio para Oferta de Estágio.....	58
Informacional-Censitária–Procedimentos Técnicos para Operacionalização do Censo da Educação Superior.....	59
Ingresso de Aluno via Transferência Ex-Ofício.....	60
Ingresso de Aluno via Transferência Ex-Officio.....	62
Matrícula Alunos PEC-G.....	63
Matrícula dos Aprovados nos Processos Seletivos.....	64

Matrícula Discentes em Mobilidade Acadêmica (IN).....	65
Matrícula de Alunos Cortesia.....	66
Migração de Versão Curricular.....	67
Migração de Matriz Curricular.....	68
Migração de Componente Curricular.....	69
Monitoramento – Atualização de Dados Institucionais nos Sistemas do MEC.....	70
Monitoramento da Oferta de Disciplinas aos Calouros.....	71
Processamento dos Planos Semestrais de Monitoria.....	72
Processamento da Seleção de Monitores.....	73
Processamento das Frequências de Monitores.....	74
Processamento do Pagamento das Bolsas de Monitoria.....	75
Processamento dos Relatórios Semestrais de Monitoria.....	76
Processamento da Solicitação de Diárias/Passagens para Professores Responsáveis pelo Estágio Curricular Obrigatório.....	77
Processamento da Transferência de Realização.....	78
Provisionamento Orçamentário para Estágio Obrigatório.....	79
Registro de Certificado de Especialização (2ª via)Registro de Regularidade no Enade.....	80
Registro de Diplomas de IES Privadas.....	81
Registro de Mobilidade Acadêmica.....	82
Registro de Regularidade no Enade.....	83
Registro de Diplomas de IES Privadas.....	84
Registro de Diplomas de Pós-Graduação.....	85
Registro de Diplomas de Pós-Graduação (2ª via).....	86
Registro de Certificado de Especialização (1ª via).....	
Registro e Apostilamento de Diplomas Estrangeiros (Revalidação e Reconhecimento de Diploma).....	

Registro de Diplomas de Pós-Graduação (2ª via).....	87
Registro de Certificado de Especialização (1ª via).....	88
Registro e Apostilamento de Diplomas Estrangeiros (Revalidação e Reconhecimento de Diploma).....	89
Registro e Apostilamento de Diplomas Estrangeiros (Medicina).....	90
Registro dos Candidatos Sisu que Efetuaram Matrícula na Ufam.....	91
Regulação – Criação e Autorização de Curso de Graduação.....	92
Regulação – Reconhecimento de Curso de Graduação.....	92
Regulação/Avaliação – Renovação de Reconhecimento de Curso de Graduação.....	93
Regulação/Avaliação – Monitoramento das Ações Necessárias à Realização do Enade.....	94
Regulação Institucional – Credenciamento, Recredenciamento e Aditamentos da Instituição.....	95
Trancamento de Curso/Disciplina.....	96
Termo de Adesão ao Sisu.....	96
Transferência de Aluno Ufam para Outra IES.....	97
Transferência Ex Officio.....	98
Transferência Ex Officio de Alunos da Ufam para Outras IES.....	99
Verificação de Registro de Diploma.....	100
Verificação Documental.....	101
Validação Acadêmica.....	102

Apresentação

A Carta de Serviços ao Usuário da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proeg), da Universidade Federal do Amazonas é um documento que visa facilitar o acesso do público (interno e externo) aos serviços relacionados aos trâmites administrativos para consecução dos processos acadêmicos. Além dos serviços, a Carta traz o contato de cada setor responsável pelo serviço, de forma que a Comunidade Acadêmica e sociedade em geral possa esclarecer qualquer dúvida ou obter informação.

Para isso, a Carta foi elaborada de acordo com o preconizado na Lei nº 13.460, de 2017 que dispõem em seu Artigo 7º, Parágrafo 1º, a “Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público”, e de acordo com as diretrizes do Guia Orientativo ao SISOUV, ferramenta editada pela Controladoria Geral da União (dezembro 2025).

A sistematização do documento com adoção de hyperlinks (Site Proeg) para os detalhes do serviço permite aos usuários conhecer tudo sobre o serviço (o que é, como solicitar, responsável), bem como rápido acesso. Dessa forma, a Carta, publicada em formato digital, visa sobretudo, ser instrumento de transparência e eficiência, fornecendo ao usuário todas as informações necessárias para solicitação, trâmite e acompanhamento de sua demanda.

Como Usuário dos Serviços Públicos você tem direito de receber tratamento baseado em:

Urbanidade

Respeito

Acessibilidade

Cortesia

Presunção de boa fé

Igualdade

Eficiência

Segurança, e

Ética

[Lei 13.460/2017, Art. 5º](#)



Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Perfil Institucional

Orgão

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proeg) da Universidade Federal do Amazonas, responsável pelos fluxos de processos administrativos e acadêmicos.

Sigla

Proeg

Endereço

Av. Rodrigo Otávio, 6.200, Coroado 1, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Setor Norte, Reitoria. CEP 69080-900, Manaus-AM.

Horário

Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Endereço Eletrônico

www.proeg.ufam.edu.br



Conheça a Proeg

Acesse [aqui](#)

Serviços Proeg

Abertura de Processos (Recepção e Registro de Documentos)

O que é

Recebimento de demandas administrativas para autuação e registro de processo no SEI, com o fim de tramitação junto aos setores responsáveis.

Quem pode solicitar

Comunidade Acadêmica e Sociedade em Geral

Setor Responsável

Serviço de Protocolo Proeg

Como Solicitar

Acessar o site da Proeg e preencher o formulário eletrônico correspondente ao serviço desejado.

Caso não localize o formulário eletrônico adequado, entrar em contato com a Coordenação de Orientação Acadêmica para orientações.

Informações e Dúvidas

coaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Acompanhamento do Bolsistas Pé-de-Meia

O que é

Ponto focal na Ufam para acompanhamento dos bolsistas do Programa Pé-de-Meia.

Quem pode solicitar

Bolsistas do Programa Pé-de-Meia.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Por meio on-line (Plataforma Freire).

Informações e Dúvidas

dpaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Acompanhamento dos Recursos de Matrícula em Disciplinas

O que é

Matrícula do aluno em disciplinas do curso, a partir do segundo período nas Unidades da Sede e fora da Sede.

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via eCampus

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Alimentação do Sistema Censo (vagas e cursos)

O que é

Registrar os dados do item “Cursos” no sistema do Censo, tais como quantitativo de vagas e cursos ofertados no ano de avaliação do Censo.

Quem pode solicitar

Ministério da Educação/Censo.

Setor Responsável

Coordenação de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico (Causa)

Como Solicitar

MEC solicita por meio de Edital.

Informações e Dúvidas

causaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Análise de Mandados de Segurança

O que é

Cumprimento de decisão/sentença judicial.

Quem pode solicitar

Comunidade Acadêmica.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

dlnproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Análise de Recurso Administrativo de Matrícula Institucional

O que é

Análise de recursos de matrícula institucional indeferida e de solicitações extemporâneas de candidatos que não cumpriram o prazo do edital nem solicitaram a matrícula pelo Sistema Ingresso.

Quem pode solicitar

Candidato aprovado em processo seletivo com recurso de matrícula indeferido no Sistema Ingresso ou que perdeu o prazo previsto em edital e não realizou a solicitação pelo sistema.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)
Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

coaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Análise de Pagamento para alunos em Estágio Obrigatório

O que é

Análise sobre o pedido de pagamento de ajuda de custo de alunos em estágio obrigatório fora de sede.

Quem pode solicitar

Coordenação Acadêmica/Departamento.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI ou email.

Informações e Dúvidas

dpaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Aproveitamento de Estudos

O que é

Lançamento no histórico escolar de créditos oriundos de Aproveitamento de Estudos.

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Via Sistema eCampus.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

[Acesse Manual de Aproveitamento de Estudos](#)

Atendimento Presencial

O que é

Orientações e Informações.


Quem pode solicitar

Aberto a todos os públicos.

Setor Responsável

Coordenação de Orientação Acadêmica (COA)

Como Solicitar

 Presencial - Av. Rodrigo Otávio, 6.200, Coroado 1, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho - Setor Norte, Reitoria.

Informações e Dúvidas

coaproeg@ufam.edu.br

Atendimento Eletrônico

O que é

Orientações e Informações.

Quem pode solicitar

Aberto a todos os públicos.

Setor Responsável

Coordenação de Orientação Acadêmica (COA)

Como Solicitar

coaproeg@ufam.edu.br
(92) 99318-2699

Informações e Dúvidas

coaproeg@ufam.edu.br

Atendimento aos Departamentos e Coordenações (Curso e Acadêmica)

O que é

Orientar os Coordenadores, Chefes de Departamento e Coordenadores Acadêmicos em suas dúvidas quanto à operacionalização de suas tarefas no sistema SIE/eCampus.

Quem pode solicitar

Coordenadores de Cursos, Chefes de Departamentos e Coordenadores Acadêmicos.

Setor Responsável

Coordenação de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico (Causa)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

causaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Assessoria Pedagógica para Alteração Curricular

O que é

Análise técnico-pedagógica de processos de alteração curricular de cursos de graduação da Ufam.

Quem pode solicitar

Coordenadores dos Cursos de Graduação da Ufam e Núcleos Docentes Estruturantes.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Assessoria Pedagógica para criação de curso de Graduação

O que é

Assessoria às Coordenações de Curso para criação de novos cursos.

Quem pode solicitar

Coordenadores dos curso de Graduação da Ufam e Núcleos Docentes Estruturantes.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Assessoria Pedagógica para Mudança de Nomenclatura de Curso

O que é

Processo legal para alteração de nome de curso.

Quem pode solicitar

Coordenadores dos curso de Graduação e Núcleos Docentes Estruturantes.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Assessoria Pedagógica para Reformulação Curricular

O que é

Modificação de currículos de cursos de graduação para atualização.

Quem pode solicitar

Coordenadores dos curso de Graduação da Ufam e Núcleos Docentes Estruturantes.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Assessoria Pedagógica para extinção de curso ou turno

O que é

Análise técnica de processos de Extinção de Cursos de Graduação.

Quem pode solicitar

Coordenadores dos curso de Graduação da Ufam e Núcleos Docentes Estruturantes.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio

O que é

Assinatura do Termo de Estágio pelas partes (aluno, coordenador, concedente e DPA).

Quem pode solicitar

Docentes e/ou discentes em atividades de Estágio Curricular Obrigatório ou Estágio não Obrigatório.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Sistema eCampus ou via email (abaixo).

Informações e Dúvidas

estagioproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Atualização de Cadastro Discente

O que é

Alteração do Cadastro do Aluno em razão de mudança no Registro de Nascimento, Registro de Casamento, de nome (social) e da condição de deficiente (PcD), número do CPF, de Identidade ou outro nos dados pessoais.

Quem pode solicitar

Alunos da Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Formulário eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Cadastro de Coordenadores de Estágio Curricular Obrigatório

O que é

Cadastro de Coordenadores de Curso ou Coordenadores de Estágio Curricular Obrigatório, no sistema eCampus.

Quem pode solicitar

Coordenadores de Curso/Estágio.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI ou email.

Informações e Dúvidas

estagioproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Confirmação de Registro de Diploma

O que é

Atestar a veracidade do registro do diploma da pessoa diplomada, mediante a solicitação de diversos órgãos/empresas/instituições interessadas, por meio de ofício

Quem pode solicitar

Instituições públicas/privadas.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma

Como Solicitar

Via email.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Correção de Diploma

O que é

Correção de Diploma devido à inconsistência nos dados pessoais.

Quem pode solicitar

Ex-alunos diplomados

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via Formulário Eletrônico indicado pela Coordenação de Orientação Acadêmica.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Correção de Notas e Faltas

O que é

Proceder com a correção de notas e faltas no histórico do aluno

Quem pode solicitar

Coordenador de curso

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Consultoria Pedagógica aos Coordenadores de Curso

O que é

Orientações aos Coordenadores para elaboração de PPC.

Quem pode solicitar

Coordenadores dos curso de Graduação e Núcleos Docentes Estruturantes.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Consultoria Pedagógica para Análise de afinidade Curricular em Processo de Transferência *Ex Officio*

O que é

Análise técnico-pedagógica da afinidade curricular entre cursos (origem, mesmo curso ou curso da mesma área) na Ufam para fins de Transferência *Ex Officio*.

Quem pode solicitar

Departamento de Legislação e Normas (DLN)

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Consultoria Pedagógica para Apostilamento de Diploma de Graduação

O que é

Apostilamento de Diploma de Graduação.

Quem pode solicitar

Ex-alunos egressos.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

daeproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Desistência de Curso

O que é

Desligamento do cadastro de aluno da Universidade.

Quem pode solicitar

Alunos e candidatos com matrícula efetivada, mas desistiu da vaga.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Formulário eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Elaboração/Revisão de Minutas (Resoluções, Editais, Portarias)

O que é

Elaboração/Revisão de Minutas a respeito do Ensino de Graduação (Resoluções, Editais, Portarias).

Quem pode solicitar

Departamentos e Coordenações Proeg.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

dlnproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Emissão de Certificado de Monitoria

O que é

Emissão e entrega de Certificado aos discentes bolsistas do Programa de Monitoria.

Quem pode solicitar

Bolsistas participantes do Programa de Monitoria.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Emissão de Certidão aos Professores responsáveis pela Monitoria

O que é

Emissão de declaração aos docentes do Programa de Monitoria.

Quem pode solicitar

Docentes participantes do Programa de Monitoria.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Emissão de Certificado de Pibid

O que é

Emissão e entrega de Certificado aos discentes do Programa de Iniciação à Docência - PIBID.

Quem pode solicitar

Discentes participantes do PIBID.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Enviar e-mail para pibidproeg@ufam.edu.br, informando dados pessoais e informações referentes ao período de participação no Programa.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Emissão de Certificado de Residência Pedagógica

O que é

Emissão e entrega de Certificado aos discentes participantes do Programa de Residência Pedagógica.

Quem pode solicitar

Discentes dos cursos de graduação participantes do Programa de Residência Pedagógica.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI para o Coordenador Institucional ou pelo Coordenador de Área, com os documentos comprobatórios que auxiliem na emissão do certificado.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Emissão de Parecer Técnico/Informação

O que é

Emissão de Parecer ou Informação Técnica, acerca da legislação que versa sobre o Ensino de Graduação no âmbito da Ufam.

Quem pode solicitar

Departamentos e Coordenações da Proeg.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

dlnproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Emissão de Relatórios SIE (Módulo Educação)

O que é

Emitir relatório do módulo Educação do SIE, para fins diversos.

Quem pode solicitar

Servidores da Ufam - via processo SEI.
Comunidade - via SIC.

Setor Responsável

Causa – CM - DRA

Como Solicitar

Via SEI e via SIC

Informações e Dúvidas

causaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Empréstimo/consulta de Documentos para usuários externos

O que é

Desarquivamento de documentos para atender pedidos de empréstimo ou consulta de documentos.

Quem pode solicitar

Usuários externos (alunos e ex-alunos Ufam, Instituições ou Tribunais de Justiça).

Setor Responsável

Arquivo Acadêmico

Como Solicitar

Via Formulário Eletrônico indicado pela Coordenação de Orientação Acadêmica.

Informações e Dúvidas

arquivoproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Expedição de Declaração

O que é

Expedição de Declaração de Escala de Nota e de Declaração de Formado com data da Colação de Grau.

Quem pode solicitar

Ex-alunos, egressos e alunos regulares.

Setor Responsável

Departamento de Registro Acadêmico (DRA)

Como Solicitar

Via Formulário Eletrônico indicado pela COA.

Informações e Dúvidas

draproeg@ufam.edu.br

Expedição de Declaração/Certificado PET

O que é

Emissão e entrega de Certificado ou Declaração de bolsista do Programa de Educação Tutorial.

Quem pode solicitar

Departamentos e Coordenações da Proeg.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

dlnproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Expedição e Registro de Diplomas de Graduação (1ª via)

O que é

Expedição e o Registro do Diploma de graduação (1ª Via) aos discentes recém formados pela Ufam.

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via Sistema eCampus.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Expedição e Registro de Diplomas de Graduação (2ª via)

O que é

Expedição e o Registro do Diploma de graduação aos formados pela Ufam que solicitam a 2ª Via do diploma de graduação.

Quem pode solicitar

Alunos Egressos.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Expedição de 2ª via de Histórico Escolar

O que é

Expedição da 2ª via do Histórico Escolar.

Quem pode solicitar

Alunos ingressantes antes de 2005.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Formalização de Convênio para oferta de Estágio

O que é

Processamento dos trâmites para formalização de convênio entre a Ufam e concedentes de estágio.

Quem pode solicitar

Docentes e discentes em atividades de Estágio Obrigatório ou não Obrigatório.

Setor Responsável

Departamento de Apoio ao Ensino (DAE)

Como Solicitar

Via email (abaixo).

Informações e Dúvidas

estagioproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Informacional-censitária – Procedimentos técnicos para operacionalização do Censo da Educação Superior

O que é

Responder ao Censo da Educação Superior

Como Solicitar

Via Sistema Censup.

Quem pode solicitar

INEP/MEC.

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Setor Responsável

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Detalhes do Serviço

Acesse [aqui](#)

Ingresso de Aluno via Transferência Ex-Ofício

O que é

Efetivar o ingresso, via transferência ex-officio, de discente oriundo de outra IES na Ufam.

Quem pode solicitar

Discentes amparados pelas Leis 9.394/1996 e 9.536/1997.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)
Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

coaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Matrícula alunos PEC-G

O que é

Matrícula institucional e em disciplinas de 1º período dos alunos do convênio entre a Ufam e o Programa de Estudantes Convênio de Graduação (PEC-G).

Quem pode solicitar

Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (ARII).

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Matrícula dos Aprovados nos Processos Seletivos

O que é

Matrícula institucional dos candidatos aprovados por meio dos Processos Seletivos Sisu, PSC, PSI, PSMus, PSELib, PSEaD, PSE, Parfor, PSSLIND.

Quem pode solicitar

Candidatos aprovados nos processos seletivos da Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via Sistema Ingresso.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse Sisu](#), [PSC](#), [PSI](#), [PSELib](#), [PSEMus](#), [PSEaD](#), [PSE](#), [Parfor](#), [PSSLIND](#).

Matrícula Discentes em Mobilidade Acadêmica (IN)

O que é

Efetivação da matrícula de alunos em Mobilidade na Ufam (IN), incluindo Promes e Priimes.

Quem pode solicitar

Discentes em Mobilidade In.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Matrícula de Alunos Cortesia

O que é

Matrícula institucional do aluno oriundo de país que possua regime de reciprocidade com o Brasil, com isenção de vestibular.

Quem pode solicitar

Funcionários estrangeiros de Missões Diplomáticas, Repartições Consulares de Carreira e Organismos Internacionais, e de seus dependentes legais.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Migração de versão Curricular

O que é

Registro migração da versão curricular do curso solicitado pelo discente ao Coordenador do curso.

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Migração de Matriz Curricular

O que é

Registrar e proceder a migração de matriz curricular, conforme solicitação.

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Abertura de Processo no SEI pela Coordenação de Curso.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Migração de Componente Curricular

O que é

Registrar e proceder com a migração de componente curricular de disciplinas optativas excedentes, conforme solicitação.

Quem pode solicitar

Discente Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Requerimento à Coordenação do curso.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Monitoramento – Atualização de dados institucionais nos sistemas do MEC

O que é

Atualizar dados da Ufam nos Sistemas do MEC

Quem pode solicitar

Coordenações de Curso
Gabinete da Reitoria

Setor Responsável

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Monitoramento da Oferta de Disciplinas aos Calouros

O que é

Preparar as turmas de calouros para matrículas em disciplinas.

Quem pode solicitar

Coordenações de Curso.

Setor Responsável

Coordenação de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico (Causa)

Como Solicitar

MEC solicita por meio de Edital.

Informações e Dúvidas

causaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento dos Planos Semestrais de Monitoria

O que é

Processamento dos Planos Semestrais de Monitoria.

Quem pode solicitar

Departamentos Acadêmicos e Coordenações Acadêmicas.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento da Seleção de Monitores

O que é

Seleção de Monitores para atuação no semestre letivo.

Quem pode solicitar

Departamentos Acadêmicos, Coordenações Acadêmicas, Professores Orientadores e Alunos Monitores.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento das Frequências de Monitores

O que é

Organização do Processo de Seleção de discente para bolsa de Monitoria.

Quem pode solicitar

Departamentos Acadêmicos, Coordenações Acadêmicas, Professores Orientadores e Alunos Monitores.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento do Pagamento das Bolsas de Monitoria

O que é

Processo legal com encaminhamento de frequência mensal para fins de pagamento de bolsa de Monitoria.

Quem pode solicitar

Alunos Monitores Bolsistas.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento dos Relatórios Semestrais de Monitoria

O que é

Preenchimento de Formulário de Avaliação Discente (Monitores) e de Avaliação (docentes) para fins de pagamento de bolsas aos monitores.

Quem pode solicitar

Professores Orientadores.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Preenchimento dos Formulários RAD FAD, disponíveis no SEI.

Informações e Dúvidas

monitoriaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento da Solicitação de Diárias/Passagens para Professores Responsáveis pelo Estágio Curricular Obrigatório

O que é

Solicitação de pagamento de diárias e passagens para servidores envolvidos na prática dos alunos em Estágio Curricular Obrigatório fora do município sede do curso.

Quem pode solicitar

Coordenação Acadêmica/Departamento/
Professores orientadores de Estágio
Obrigatório.

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

dpaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Processamento da Transferência de Realização

O que é

Analisar o aproveitamento de disciplina cursada e aprovada na Ufam que possui código e nomenclatura idênticos a disciplina do curso de destino nesta instituição (disciplina optativa ou obrigatória).

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Via Sistema eCampus.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Provisionamento Orçamentária para Estágio Obrigatório

O que é

Provisionamento anual de dotação orçamentária destinada ao pagamento de ajuda de custo aos alunos em prática de Estágio Obrigatório.

Quem pode solicitar

Coordenação Acadêmica/Departamento .

Setor Responsável

Departamento de Programas Acadêmicos (DPA)

Como Solicitar

Via email ou abertura de Processo no SEI.

Informações e Dúvidas

dpaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Certificado de Especialização (2ª via)

O que é

Registro dos Certificados de Pós-Graduação – *Lato Sensu* solicitados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Propesp (2ª Via).

Quem pode solicitar

Propesp.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Mobilidade Acadêmica

O que é

O status de mobilidade acadêmica é registrado no histórico dos discentes que estão cursando disciplinas em outras IES.

Quem pode solicitar

ARII ou o Departamento de Programas Acadêmicos (DPA).

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Regularidade no Enade

O que é

Realizar o lançamento de regularidade do Enade Ingressante e Enade Concluinte nos históricos, conforme listas de regularidades emitidas pelo Inep.

Quem pode solicitar

Discente Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Via email.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Diplomas de IES Privadas

O que é

Registro de Diploma (1ª e 2ª vias) expedidos por Instituições Privadas de Ensino Superior.

Quem pode solicitar

IES privadas.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Diplomas de Pós-Graduação

O que é

Registro de Diplomas de Pós-Graduação – *Stricto Sensu* solicitados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (1ª Via).

Quem pode solicitar

Propesp.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Diplomas de Pós-Graduação (2ª via)

O que é

Registro de Diplomas de Pós-Graduação – *Stricto Sensu* solicitados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (2ª Via).

Quem pode solicitar

Propesp.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro de Certificado de Especialização (1ª via)

O que é

Registro dos Certificados de Pós-Graduação – *Lato Sensu* solicitados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Propesp (1ª Via).

Quem pode solicitar

Propesp.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro e Apostilamento de Diploma Estrangeiros (Revalidação e Reconhecimento de Diploma)

O que é

Registro e apostila de Diplomas estrangeiros de cursos de graduação (exceto para o curso de Medicina) e pós-graduação – Revalidação/Reconhecimento.

Quem pode solicitar

Diplomados estrangeiros.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Via Portal Carolina Bori.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro e Apostilamento de Diplomas Estrangeiro (Medicina)

O que é

Registra e apostila os Diplomas estrangeiros do curso de Medicina Revalidação (Processo Revalida).

Quem pode solicitar

Diplomados em Medicina.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Inep/Revalida.

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Registro dos Candidatos Sisu que efetuaram Matrícula na Ufam

O que é

Registrar, no sistema de matrículas do Sisu, os candidatos que efetivaram a matrícula institucional, na Ufam pelo Sistema Sisu.

Quem pode solicitar

Ministério da Educação.

Setor Responsável

Coordenação de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico (Causa)

Como Solicitar

MEC solicita por meio de Edital

Informações e Dúvidas

causaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Regulação – Criação e Autorização de Curso de Graduação

O que é

Regulação – Criação e Autorização de Curso de Graduação

Quem pode solicitar

Unidades Acadêmicas da Ufam.

Setor Responsável

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Regulação – Reconhecimento de Curso de Graduação

O que é

Reconhecer por meio de Portaria do MEC.

Quem pode solicitar

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Setor Responsável

PEI

Como Solicitar

Via eMEC

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Regulação/Avaliação – Renovação de Reconhecimento de Curso de Graduação

O que é

Renovar o Reconhecimento do curso de Graduação

Quem pode solicitar

INEP/MEC

Setor Responsável

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Como Solicitar

Via formulário eletrônico disponível no eMEC

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Regulação/Avaliação – Monitoramento das ações necessárias à realização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade)

O que é

Acompanhar a realização do Enade

Quem pode solicitar

ICoordenações de Curso de Graduação

Setor Responsável

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Regulação Institucional – Credenciamento, Recredenciamento e Aditamentos da Instituição

O que é

Atos Institucionais junto ao MEC

Quem pode solicitar

Gabinete da Reitoria.

Setor Responsável

Procuradoria Educacional Institucional (PEI)

Como Solicitar

Via SEI.

Informações e Dúvidas

peiproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Trancamento de Curso/Disciplina

O que é

Efetivar o trancamento de curso (por até dois semestres) ou em disciplina.

Quem pode solicitar

Discentes Ufam.

Setor Responsável

Coordenação de Matrícula (CM)

Como Solicitar

Via Portal eCampus.

Informações e Dúvidas

cmproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Termo de Adesão ao Sisú

O que é

Informar ao MEC os dados dos cursos da Ufam para o Sistema Sisú.

Quem pode solicitar

MEC.

Setor Responsável

Coordenação de Apoio ao Usuário do Sistema Acadêmico

Como Solicitar

Por meio de Edital.

Informações e Dúvidas

causaproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Transferência de Aluno Ufam para outra IES

O que é

Proceder com a transferência do aluno para outra IES, conforme Declaração de Vaga.

Quem pode solicitar

IES de Destino.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Via email.

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Transferência *Ex Offício*

O que é

Modalidade de ingresso na Ufam amparada pela Lei nº 9.394/1996 e pela Lei 9.536/1997.

Quem pode solicitar

Servidores públicos federais, civis ou militares, removidos por comprovada necessidade do serviço, que tenham sido compelidos a mudar de domicílio, e/ou seus dependentes, na forma da lei.

Setor Responsável

Departamento de Legislação e Normas (DLN)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

dlnproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Transferência *Ex Officio* de alunos da Ufam para outras IES

O que é

Registrar e proceder a transferência *ex-officio* de alunos da Ufam para outras IES.

Quem pode solicitar

Discentes amparados pela Lei nº 9.394/1996 e pela Lei 9.536/1997.

Setor Responsável

Coordenação de Registro e Controle (CRC)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Verificação de Registro de Diploma

O que é

Confirmação dos dados do registro do diploma, mediante a solicitação de órgãos/empresas/instituições interessadas.

Quem pode solicitar

Instituições públicas/privadas.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRD)

Como Solicitar

Formulário Eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crdproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Verificação Documental

O que é

Validação de documentos acadêmicos de graduação emitidos pela Ufam para fins de comprovação junto a órgãos externos.

Quem pode solicitar

Conselhos Profissionais (CRM, CREA, OAB, etc.), Instituições Públicas ou Privadas, Universidades, Órgãos governamentais e empresas em geral.

Setor Responsável

Coordenação de Registro de Diploma (CRC)
Coordenação de Registro e Controle (CRD)

Como Solicitar

Formulário eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

crcproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Validação Acadêmica

O que é

Procedimento adotado pela Ufam para a verificação de credenciais acadêmicas.

Quem pode solicitar

Ex-Alunos.

Setor Responsável

Departamento de Registro Acadêmico (DRA)

Como Solicitar

Formulário eletrônico (link abaixo).

Informações e Dúvidas

draproeg@ufam.edu.br

Detalhes do Serviço

[Acesse aqui](#)

Atenção Usuários

Caso você não tenha encontrado na Carta o serviço correspondente a sua demanda, envie email para coaproeg@ufam.edu.br

Informamos que as solicitações de outros serviços serão atendidas de acordo com a [Lei 13.709/2018 \(LGPD\)](#).

